

仕様書

1 業務名

逗子市療育教育総合センター清掃業務委託

2 業務の目的

逗子市療育教育総合センターを適切な清掃業務により、常に清潔な状態に保ち、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、美観と清潔の保持を目的とする。

3 履行場所

逗子市療育教育総合センター（逗子市桜山5丁目20番29号）

別紙1「清掃業務基準表」のとおり

4 契約期間

令和4年7月1日から令和5年3月31日まで

5 従事者の配置人員等

- (1) 配置人員 業務内容を確実に実行できる人数を確保すること。
- (2) 勤務日 月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）
- (3) 勤務時間 午前8時30分から午後2時30分までとする。

6 業務内容

(1) 日常清掃

土曜日、日曜日、祝日及び発注者の指定する日を除き、発注者が指定する場所を毎日清掃するものとする。なお、作業時間は上記勤務時間内とし、発注者の業務に支障のないよう注意しなければならない。

作業が終了したときは、別紙2「日常清掃業務履行確認表」の該当欄にチェックを入れ、発注者が指定する日までに当該確認表を発注者の指定する者に提出して検査を受けるものとする。

ア トイレ清掃

- (ア) 床及び汚垂石は、自在箒及び化学処理モップで埃を除去する。
- (イ) 床及び汚垂石の水拭きをモップ等で行う。汚れの多いときは中性洗剤で拭き上げる。
- (ウ) 屑入れの内容物を処理（発注者の指定する場所に集積）する。
- (エ) 衛生陶器類は中性洗剤等で清掃する。尿石等除去できない汚れは適切な洗剤を使用する。
- (オ) 洗面台を清掃し、鏡を拭く。
- (カ) トイレトーパー及び手洗い用石けんは、常に補充しておくこと。なお、これらの材料は発注者が支給する。
- (キ) 汚物の処理をする。

(ク) 扉、間仕切り、カーテン及びカーテンレールを雑巾等で清掃する。

(ケ) 換気口を清掃する。

(コ) 腰壁の洗浄清掃を行う。

(サ) トイレの内訳（床材：長尺塩ビシート）

階数	名称	設備	床面積（㎡）
1 階	多機能トイレ	身障者用大便器×1、手洗器×2 オストメイト対応汚物流し台 多目的シート、カーテン	6.00
	男子便所	大便器×3（うち幼児用×1） 小便器×3（うち幼児用×1） 手洗器×3、ベビーシート、ベビーチェア	13.76
	女子便所	大便器×4（うち幼児用×1）、手洗器×4 ベビーシート、ベビーチェア	13.93
2 階	多機能トイレ	身障者用大便器×1、手洗器×2 多目的シート、カーテン	6.00
	男子便所	大便器×3（うち幼児用×1） 小便器×3（うち幼児用×1） 手洗器×3	12.68
	女子便所	大便器×4（うち幼児用×1） 手洗器×3	13.93
	こどもトイレ	幼児用大便器×2、幼児用小便器×2 手洗器×1、シンク、洗濯機パン、汚物流し	16.25
3 階	男子便所	大便器×2、小便器×3、手洗器×2	13.93
	女子便所	大便器×2、手洗器×2	12.68

イ カーペット清掃

椅子等移動可能なものは移動し、原則掃除機で集塵する。ただし、施設の利用状況により音の出る作業ができない場合は、発注者の指示に従い、音の出ない器具を用いて清掃するものとする。

ウ 床面清掃

(ア) 椅子等移動可能なものは移動し、自在箒又はサニーモップで集塵する。

(イ) 汚れのあるところは洗浄し、汚れを落とす。

(ウ) エントランスは砂、泥、汚れ等を入念に掃きとった後、絞ったモップで水拭きすること。また、玄関マット（900mm×600mm）を入口に1枚設置し、1年に1回取り換えるものとする。

エ 外回り清掃（駐車場含む）

(ア) 落ち葉等のゴミは掃き掃除をし、屋外のごみ集積所に集積する。

(イ) 必要に応じて散水する。

- (ウ) 排水口及び周辺の土砂を取り除く。
- (エ) 草取りを行う。
- (オ) 施設内外の植木及び草花の給水を適時行う。

オ その他清掃

- (ア) 給湯室は床面清掃に加え、扉の拭き清掃及び流し台の清掃を行う。また金属部分の乾拭きをする。
- (イ) 脱衣室（シャワーユニット含む）は床面清掃に加え、洗い場を浴室用洗剤で洗浄し、清水仕上げする。金属部分の拭き上げ、排水口の清掃、石けんの補充を行う。
- (ウ) 屋上及びバルコニー部分（2階ルーフデッキ含む）の排水ドレン周りの除草、砂塵等による排水ドレンの目詰まり等の除去を行う。
- (エ) 階段の手摺、ドアノブ、内窓ガラス（窓枠含む）等は、随時拭き掃除を行うこと。
- (オ) 屑入れのごみ及び茶がらの収集を行い、屋内のごみ集積所に集積すること。

(2) 定期清掃

契約期間中の8・11・2月に実施し、その実施日は原則として第2土曜日（これにより難しいときは第2日曜日）とする。ただし、発注者が他の日を実施日に指定したときは、受注者はその指定された日に業務を実施するものとする。なお、作業時間は午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

作業が終了したときは、別紙3「定期清掃業務完了報告書兼確認表」の該当欄にチェックを入れ、発注者が指定する日までに、当該確認表を発注者の指定する者に提出して検査を受けるものとする。また、当月末までに作業中及び作業後の写真を発注者に提出するものとする。

ア ワックス清掃（剥離洗浄は、契約期間内に全館を1回実施）

- (ア) 椅子等移動可能なものは移動し、自在箒又はサニーモップで集塵する。
- (イ) 剥離洗剤を用いて、ポリッシャー等により洗浄を行う。なお、剥離洗浄の廃液については、受注者にて処分すること。
- (ウ) 清拭きの後床材に適したワックスを塗布する。
- (エ) ドライヤー使用により乾燥させる。（ドライヤー使用不可能な場所については、自然乾燥とする。）

イ 外窓ガラス清掃

ガラス用洗剤を用いて洗浄し、ウィンドスクイジーで汚れ及び水気を取り除く。その際、窓枠等の塵埃を除去すること。

ウ バルコニー清掃（2階ルーフデッキ含む）

拾い掃き及び高圧洗浄を行うこと。

エ 草刈り清掃

- (ア) 受注者は、別添平面図をもとに担当者との打合せ協議により作業箇所を決定すること。
- (イ) 機械刈りが出来ない箇所については、手刈りとし、刈り残しのないように仕上げる。またフェンスに絡まっているつる性植物も地際で刈り取る。刈高、仕上げの程度については事前に担当者と協議し、承諾を得ること。
- (ウ) 樹木等の伐採も必要に応じて施工すること。

(エ) 作業終了後は、速やかに集草、搬出し、受注者の責任において処分すること。また除草剤の散布も行うこと。

7 支払方法

本業務の支払は毎月払いとし、月末締め、翌月払いとする。

8 その他

- (1) 作業の実施にあたっては常に火災、盗難その他事故が発生することのないよう十分に注意すること。
- (2) 清掃作業に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。
- (3) 作業員は、清掃作業中は受注者の指定した作業着及び名札を着用すること。
- (4) 清掃器具及び使用する薬剤等は、受注者が自らの負担で用意するものとし、作業内容及び施設設備等に最も適したもの且つアレルギー等に配慮したものをを用い、事前に発注者の指定する者の承認を得ること。
- (5) 清掃作業中に施設及び備品等を破損したときは、直ちに発注者の指定する者に連絡し、その指示に従うこと。
- (6) 事務室等の清掃を行った際に、置かれている物品等を移動したときは、作業終了後、原状に復さなければならない。
- (7) 本仕様書は、清掃作業の概要を示すもので、軽微な作業又は本書に記載のない作業であっても、発注者が建物の管理運営上必要と認めた場合は、受注者は実施するものとする。

9 疑義

本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者で協議の上、決定する。